



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2015
PROCESSO Nº. 2206/2014

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria nº. 479/2014, publicada no Diário Oficial do Município n. 4.876 de 22/12/2014, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, a qual será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar n. 123/2006, pelo Decreto Municipal nº. 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como, pela Instrução Normativa nº. 001/2008/IPAM e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1. O objeto do presente Pregão é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamento do tipo **Nobreak central de 30Kva da marca: Logmaster Tecnologia e modelo: Vipmaster TT**, adquirido no ano de 2011 e o **Nobreak de 15Kva da marca: Equisul e modelo: Thor World**, adquirido no ano de 2011, compreendendo o fornecimento de toda mão-de-obra, peças e materiais para os equipamentos pertencentes ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, nos termos do dispositivo inciso II do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/03/2015 às 09h00min.

1.3. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/03/2015 às 10h30min.

1.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/03/2015 às 10h30min.

1.5. DATA DO PREGÃO / DISPUTA DE PREÇOS: 13/03/2015 às 11h00min.

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília/DF.**

1.7. Compõem e integram este **Edital** os seguintes **Anexos**:

- a) **Anexo I:** TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) **Anexo I-A:** PLANO DE MANUTENÇÃO;
- c) **Anexo I-B:** ORDEM DE SERVIÇO;
- d) **Anexo II:** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- e) **Anexo III:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- f) **Anexo IV:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;
- g) **Anexo V:** MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR;
- h) **Anexo VI** – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando da Pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, designada **Pregoeira**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o



aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br, opção “acesso identificado”.

2.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório de que trata o presente edital deverão ser enviados à **Pregoeira até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da **Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, respeitado o horário de funcionamento da CPL, ou seja, de 08h às 14h, em dias úteis;

2.4. As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

2.5. O fornecedor interessado em participar desta licitação será responsável por observar as datas e horários limites informados neste instrumento para recebimento e abertura de propostas, disputa de preços e demais atos relativos a este certame. Os demais avisos de suspensão e reabertura quando houver, e convocação para envio de documentação será consignado pela Pregoeira no sistema, no campo de mensagens, no link relativo a este Pregão. É de exclusiva responsabilidade do licitante é observar os comunicados, mensagens e prazos que forem informados no sistema.

2.6. Este Edital e seus anexos serão disponibilizados aos interessados, exclusivamente por meio magnético, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, sito à rua: Lourenço Antônio Pereira Lima, nº. 2760, Bairro Embratel - CEP: 76.820-820 – Porto Velho/RO, **das 8h às 14h**, ou no site do Banco do Brasil S/A, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou ainda no site do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM no endereço eletrônico www.ipam.ro.gov.br.

3. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com o objeto desta licitação serão instrumentalizadas por **Notas Empenhos Estimativas**, custeadas com recursos oriundos da Dotação Orçamentária abaixo explicitada:

Programa: Fundo de Assistência à Saúde - Unidade: 12 IPAM - Projeto Atividade: 2.121 Implementação de ações de informatização - Natureza da Despesa: 101260007 Tecnologia da Informação – Elemento: 3390390000 - cod. Reduzido: 1114 Fonte: 105 – Recursos do Tesouro – Ações e Serviços. Reserva de Saldo nº. 200, no valor de R\$ 24.286,00 (Vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e seis reais).

Programa: Fundo de Previdência - Unidade: 11 IPAM - Projeto Atividade: 2.121 Implementação de ações de informatização - Natureza da Despesa: 091260007 Tecnologia da Informação – Elemento: 3390390000 - cod. Reduzido: 1079 - Fonte: 103 – Recursos do Tesouro – Ações e Serviços. Reserva de Saldo nº. 10, no valor de R\$ 24.286,00 (Vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e seis reais).

3.2. O valor total estimado para a aquisição é de **R\$ 48.572,00 (Quarenta e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais)**.

3.3. Por se tratar de Empenho estimativo, somente serão pagos os serviços efetivamente executados durante o período de vigência do contrato.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A, através do portal de licitações no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br,



devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.

4.3. Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c) Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública;
- d) Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- e) Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

4.4. Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias autenticadas **exclusivamente** por Tabelião de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Comissão Permanente de Licitação - CPL/IPAM, mediante apresentação e conferência dos originais.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1.1. O certame será conduzido pela **Pregoeira**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o processo licitatório;
- II. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a este Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III. Conduzir a sessão pública na internet;
- IV. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;
- V. Dirigir a etapa de lances;
- VI. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII. Indicar o vencedor do certame;
- IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.2. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

5.2.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

5.2.3. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema, devidamente justificado.

5.2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Instituto de Previdência e



Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.3.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

5.3.2. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.3.3. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

5.3.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a **Sessão Pública do Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEU ENVIO

6.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos nos **subitens 1.2 a 1.5** deste edital. Para elaboração de suas propostas iniciais, os licitantes deverão observar rigorosamente a **descrição dos serviços a serem executados**, constantes no **Anexo II – Modelo de Proposta, bem como, as especificações técnicas e exigências mínimas dispostas no Termo de Referência – Anexo I** do presente Edital.

6.2.1. Quando do cadastro da proposta de preços e inclusão de informações e documentos complementares junto ao campo de informação do sistema "*licitações-e*", **não poderá o licitante informar qualquer dado que possibilite a sua identificação (tais como: nomes, endereços, logos da empresa, etc), sob pena de desclassificação.**

6.3. Após a etapa de lances os licitantes concordam em apresentar suas propostas especificamente com as seguintes condições:

6.3.1. Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

6.3.2. Na sua Proposta deverá conter todas as informações necessárias ao julgamento de sua aceitação.



6.3.3. Apresentar, **quando solicitado pela Pregoeira**, documentos complementares à proposta, enviando-os em tempo hábil, scaneados para o e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, a fim de proporcionar à **Pregoeira**, melhores condições de aferir a aceitabilidade dos serviços ofertados.

6.3.4. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação.

6.3.5. A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.3.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da operação de venda dos materiais, objeto desta licitação, tais como **transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes**, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

6.3.7. Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3.8. A Proposta de Preços do licitante declarado vencedor do certame licitatório, nos termos do **subitem 7.8** do presente **Edital**, deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter o seguinte:

- I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail, fax e telefone** do licitante, bem como **conta corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;
- II. Constar Preços unitários e global, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, a Pregoeira adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta.

6.4. Junto à proposta de preços, o licitante deverá apresentar **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme **ANEXO III** deste Edital, confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

6.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6.6. A empresa vencedora deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com as especificações técnicas do objeto ofertado conforme modelo sugerido no **ANEXO II** deste Edital, **sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade), quando exigido pela Pregoeira.**

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES

7.1. A partir do horário previsto no sistema terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando à Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.



7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2.1. Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.3. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.4. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, **finalizando-se** automaticamente e **encerrando** a recepção de lances.

7.5. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes;

7.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão da Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.7. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste **Edital**.

7.8. Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, o licitante vencedor deverá readequar os preços unitários e total para os itens licitados por este edital, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços totais ou unitários para os itens que compõem o lote superior aos preços de mercado atestado pela Administração, ou ainda que divirjam daqueles informados no sistema (preço de arrematação do Item).

7.8.1. A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação deverão ser scanneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via correio-eletrônico para o e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, imediatamente após o encerramento da disputa de preços ou no prazo informado pela Pregoeira no sistema.

7.8.2. A proposta e os documentos apresentados por correio-eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados do final da sessão do pregão, para a Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, situada na Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº. 2760, Bairro Embratel – CEP 76.820-810 - Porto Velho/RO, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2015/IPAM
PROCESSO Nº. 2206/2014
PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA

7.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o objeto deste Pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.10. Se a proposta não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação



do participante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.

7.11. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

7.12. Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, após a homologação do Pregão.

7.13. Quando for o caso, a Pregoeira poderá disponibilizar a disputa de preços para até 10 lotes simultaneamente, conforme tecnologia disponibilizada pelo sistema "licitações-e" do Banco do Brasil S/A.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para julgamento será adotado o critério de licitação "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

8.1.1. A Pregoeira levará em consideração o menor preço global ofertado para o lote objeto deste Pregão.

8.1.2. Quando houver mais de um item compondo o lote, conforme detalhamento contido neste edital e seus anexos, o licitante vencedor fica obrigado a apresentar os valores unitários e totais ofertado para cada item que compõem o lote.

8.1.3. Quando for o caso de lotes compostos por vários itens, a licitante vencedora da fase de lances fica obrigada a adequar seus valores unitários ao valor máximo atestado pela Administração para cada item, conforme valores obtidos na fase de proposta.

8.2. Serão **desclassificadas** as propostas que:

- I. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste **Edital** e de seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema pela Pregoeira, possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- II. Se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, mormente no que tange aos aspectos tributários;
- III. Apresentem características que não atendam às especificações técnicas básicas indicadas neste edital e seus anexos, em especial o **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- IV. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- V. Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes.
- VI. Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permaneçam com seus preços **unitários e total** do lote, **superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado**.

8.3. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este edital.

8.4. A Pregoeira, em qualquer fase desta licitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura



do Município de Porto Velho/RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.5. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.6. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.7. Após a disputa de cada Item, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/06, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pela Pregoeira dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

8.8. Não ocorrendo o empate previsto no subitem **8.6** deste Edital, com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP'S, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação das licitantes será verificada mediante a verificação da documentação exigida para estes fins, devendo os documentos exigidos serem entregues na CPL/IPAM, no endereço já informado neste Edital ou ainda, mediante envio dos documentos scaneados para o endereço eletrônico cpl@ipam.ro.gov.br. Os documentos exigidos para habilitação são aqueles especificados neste item 9, e ainda:

9.1.1. Declaração de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (C.R.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei n.º. 9.854/99), conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

9.2. O Proponente Vencedor deverá apresentar os seguintes **documentos de habilitação**:

9.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.
- e) **Cédula de Identificação** dos sócios, ou do diretor; ou proprietário, ou do representante legal da empresa.

9.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:



- a) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ**;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão conjunta** de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou apresentação de certidão positiva de débitos trabalhistas, com os mesmos efeitos da certidão negativa, com a validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão, conforme determinado pelo § 4º, do Art. 642-A, da consolidação das Leis Trabalhistas.

9.2.3. Qualificação técnica:

9.2.3.1. A empresa licitante deverá comprovar, mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que forneceu produtos compatíveis com o objeto da licitação, **devendo constar nos atestados emitido por pessoa jurídica de direito privado** o nome completo do signatário, nº. do CPF, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro.

9.2.4. Da Qualificação Econômica – Financeira:

9.2.4.1 - As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

9.2.4.2 - As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei;

9.2.4.3 - Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

9.2.4.4 - Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:



LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

9.2.4.5 - Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado igual ou superior a ($\Rightarrow 1$), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

9.2.4.6 - A Empresa Licitante que apresentar resultado igual a 01 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 10.2.4.3** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado no patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

9.2.4.7 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a 30 (trinta) dias.

9.3. Disposições Gerais da Habilitação

9.3.1. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados neste **Item 9 (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar nº. 123/2006**, que diz respeito a regularidade fiscal prevista no Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

9.3.2. A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Notas ou Servidor da Comissão Permanente de Licitações – CPL/IPAM mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação “online” por membro da equipe de apoio ou pela Pregoeira, devendo, ainda, ser observado o seguinte, sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a.** Se o licitante **for matriz**, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b.** Se o licitante **for filial**, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c.** Se o licitante **for matriz**, mas a prestadora do objeto deste edital ou emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial;

9.3.3. Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, a **Pregoeira** examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a atender a este **Edital**.

9.3.4. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

9.3.5. Todos os documentos de habilitação emitidos língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.3.6. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

9.3.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por



igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas da Lei nº. 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do futuro contrato ou instrumento equivalente.

10. DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DOS RECURSOS

10.1. Até **02 (dois) dias antes** da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório;

10.1.1. Caberá à **Pregoeira** decidir sobre a impugnação, no prazo de até **1 (um) dia útil**;

10.1.2. Acolhida(s) a(s) impugnação(ões) contra este Edital e ultimadas as providências dela(s) decorrentes, somente serão alterados os prazos e designada nova data para abertura das propostas se, inquestionavelmente, as alterações alcançarem a formulação das propostas. Caso ocorra alteração de datas, a Pregoeira adotará as providências necessárias para a divulgação, pelos meios legalmente exigidos, da nova data do certame.

10.1.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema**, manifestar sua intenção de **recorrer**, sendo-lhe concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

10.1.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência deste direito, promovendo a Pregoeira a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor;

10.1.5. O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.1.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.1.7. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

10.1.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

10.2. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como eventuais impugnações contra este edital, deverão ser dirigidos à Pregoeira e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, situada na Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº. 2760 – Bairro Embratel, CEP 76.820-810, Porto Velho/RO, **em dias úteis, no horário de 08h às 14h**, ou ainda, remetidos via correio eletrônico para o e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, respeitados os prazos e horários estabelecidos neste Edital, encaminhando os autos à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.2.1. Caberá ao Pregoeiro receber, julgar e decidir quanto aos recursos, podendo valer-se de pareceres e manifestações técnicas expedidas por parte do setor requisitante dos materiais ou ainda, de técnicos habilitados para tanto.



10.3. O acompanhamento dos resultados de julgamento de proposta, impugnações e recursos, bem como, as atas e demais comunicados pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.ipam.ro.gov.br que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pela Pregoeira, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

11.2. Ocorrendo recurso(s), depois de proferida a decisão e feita à comunicação ao(s) interessado(s), o objeto desta licitação será **ADJUDICADO** pelo Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM ao licitante vencedor.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Caberá ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, **HOMOLOGAR** o resultado do presente pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

13. DA CONTRATAÇÃO E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratação da Adjudicatária será instrumentalizada por intermédio de **Termo de Contrato**, conforme Minuta constante do **Anexo VI deste Edital**.

13.2. Quando convocado pelo IPAM, o adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis para assinatura do termo do contrato.

13.3. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

13.4. Poderá o **IPAM**, quando o convocado não aceitar assinar o contrato no prazo, ou não retirar a nota de empenho, nos prazos e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o futuro contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízos das multas previstas neste edital e no futuro contrato e das demais cominações legais.

14. DA VIGENCIA

14.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme conveniência da Administração, de acordo com o que autoriza o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

15. DO REAJUSTE CONTRATUAL

15.1. O valor contratado será irrevogável pelo prazo inicialmente contratado, ou seja, 12 (doze) meses.

15.2. Caso haja prorrogação do contrato, conforme previsto neste instrumento e autorizado pela legislação vigente, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, o valor contratado poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio, ou outro índice que vier a substituí-lo, observando-se ao seguinte:

- a) O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;
- b) Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;



- c) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;
- d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- e) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou
 - II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. Durante a vigência do contrato, a prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão devidamente nomeada pelo Gestor, que representará o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

16.2. O fiscal do contrato, no exercício de sua função, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e terá, em especial, poderes para:

- a) Expedir notificações para o refazimento dos serviços em desconformidade deste Termo;
- b) Fiscalizar a execução do contrato, exigindo o integral cumprimento de suas disposições;
- c) Receber e analisar os documentos relativos ao pagamento, exigindo o que for necessário para a instrução processual necessária ao mesmo, conforme exigências previstas neste Termo e no contrato respectivo;
- d) Encaminhar os autos para deliberações e providencias fora de sua alçada quando a situação assim o exigir, adotando as medidas pertinentes ao caso para tanto.
- e) Atestar a Nota Fiscal ou fatura, para fins de pagamento, mediante conferências e relatórios dos serviços executados no período, as quais deverão ser encaminhadas a Gerência Administrativa para pagamento.

16.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional no prazo **de 30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura, a qual deverá estar devidamente atestada por servidor ou comissão encarregado(a) do recebimento dos serviços e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação;

16.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao licitante vencedor, pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM;

16.5. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

16.6. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as receitas estaduais e municipais, além do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

16.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, em favor da empresa vencedora. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.



16.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.9. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Instituto fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

17. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços objeto deste Pregão estão descritos e detalhados no Anexo I deste Edital – Termo de Referência, o qual deverá nortear a execução dos mesmos, inclusive quanto a prazos e detalhamento da execução dos serviços.

17.2. A inobservância às disposições contidas neste Edital de seus anexos, no que pertine aos prazos e forma de execução dos serviços poderá implicar na aplicação das sanções definidas neste Edital e no Termo de Contrato respectivo, sem prejuízo daquelas previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e nas demais aplicáveis ao caso.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. São obrigações da contratante aquelas consignadas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta de contrato (Anexo VI) e ainda:

18.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

18.1.2. Fiscalizar a boa execução do fornecimento, zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. São obrigações da contratada aquelas consignadas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de contrato (Anexo VI) e ainda:

19.1.1. Aceitar acréscimos ou supressões que o Instituto realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma prevista no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

19.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM no concernente ao objeto da presente licitação, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

19.3. Executar os serviços conforme especificado neste instrumento e seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência, em estrita observância com as condições e prazos consignados nos documentos que norteiam o presente pregão.

19.4. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.



19.5. Ao assinar o contrato, a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta-corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Lei n.º. 2016 de 11/06/2012 (Modelo Próprio do Licitante).

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigos 86 e 87 da LEI n.º 8.666/93, aplicando-se também as seguintes sanções administrativas, garantido sempre o cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório:

- a) Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;
- b) Advertência;
- c) Multas:
 - I - No caso de não cumprimento dos prazos para a entrega do objeto e dos serviços prestados, sem justificativa plausível e aceita pelo IPAM, poderá ser aplicada à contratada multa moratória no valor de 0,05% (cinco décimos por cento) do valor contratado, até o limite de 5% (cinco por cento), quando o processo deverá ser instruído para rescisão sem prejuízo das demais sanções aplicáveis ao caso;
 - II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o IPAM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à detentora inadimplente as sanções previstas no artigo n.º. 87 da LLCA n.º. 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;
 - III - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a detentora ceder o contrato, no todo ou em parte, a Pessoa Física ou Jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- d) Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPAM, por prazo não superior à 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo.

20.3. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O IPAM, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93;

21.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados à **Pregoeira** até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas relativas a este Pregão, **exclusivamente** por meio eletrônico, via internet, no endereço e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, respeitados em todo caso o horário de funcionamento do Órgão, que é de 08h às 14h;



- 21.3.** Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação destas pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, **exceto quando inquestionavelmente**, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas;
- 21.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação no sistema emitida pela Pregoeira em sentido contrário;
- 21.5.** Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento do **IPAM**, no horário das **08h às 14h**;
- 21.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante deste Pregão, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;
- 21.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;
- 21.8.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo IPAM, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;
- 21.9.** Havendo divergência entre as disposições deste Edital e o Termo de Referência, serão mantidas as disposições contidas neste Edital de Licitação, aproveitando-se, no que couberem as informações daquele, sem necessidade de alterações formais, desde que isto não obste prejudique o entendimento, afete a formulação de propostas e a realização da licitação;
- 21.10.** As empresas que não mantiverem as suas propostas e/ou não encaminharem os documentos exigidos no presente instrumento convocatório responderão processo administrativo e poderão ser suspensas de participar de licitações com a Administração, podendo ainda sofrer outras penalidades em conformidade com a lei e com este Edital;
- 21.11.** No julgamento das propostas a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, sua validade jurídica, etc, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 21.12.** É de inteira responsabilidade das licitantes interessadas em participar da licitação o acompanhamento das datas, horários e mensagens consignadas no sistema relativos a esta licitação;
- 21.13.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho - RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho-RO, 02 de março de 2015.

CAROLINE ASSUNÇÃO CARDOSO
Pregoeira/IPAM



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 028/2014
PROCESSO Nº2206/2014-01

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - Fundo de Previdência Social – IPAM - Previdência	17.1 (07.11.09.122.007.2.0001– Administração da Unidade)
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - Fundo de Assistência à Saúde – IPAM – Assistência	17.2 (07.12.10.122.007.2.0001 - Administração da Unidade)
REQUISITANTES	DATA DO PEDIDO
Marivaldo R. da Silva - Chefe do CPD Portaria: 171/2014/IPAM	30/10/2014
1. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO	
<p>Com o término da garantia dos nobreaks adquiridos pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho há a necessidade de contratação de empresa para fazer a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos. Os Nobreaks são equipamentos essenciais à proteção dos ativos de informação do IPAM contra danos eventuais que possam ser causados pela interrupção brusca no fornecimento de energia elétrica o Instituto dá início ao procedimento licitatório para contemplar este serviço, assim sendo foi elaborado este Termo de Referência para suprir esta falta.</p> <p>1) A contratação de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, por prazo determinado, com definição de tempo para atendimento, eliminará os elevados custos com reparos emergenciais e proporcionará segurança quanto ao funcionamento dos equipamentos de informática, com benefícios diretos no funcionamento das Unidades.</p> <p>2) O Decreto nº. 2.271/97 em seu § 1º, artigo 1º e a IN/SLTI/MPOG nº. 02/2008 em seu artigo 7º, especificam os serviços propostos neste termo como sendo preferencialmente objeto de execução indireta, portanto, justificável a contratação de empresa terceirizada.</p> <p>A revisão sistemática dos equipamentos Nobreaks Central de 30kva e de 15kva, instalados neste Instituto, prender-se ao fato de que quando ocorre oscilações de energia, queda, pico, sub-voltagem, surtos, black-out, afetam diretamente todos os servidores, e dentre outros equipamentos. As Consequências dos problemas mais ocorridos são: desligamentos não programados dos servidores que devem ter seus funcionamentos contínuos e os mais graves são constantemente queima de fonte de alimentação, HD, memória, dentre outros.</p>	
2. OBJETO DA AQUISIÇÃO	
<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamento do tipo Nobreak central de 30Kva da marca: Logmaster Tecnologia e modelo: Vipmaster TT, adquirido no ano de 2011 e o Nobreak de 15Kva da marca: Equisul e modelo: Thor World, adquirido no ano de 2011, compreendendo o fornecimento de toda mão-de-obra, peças e materiais para os equipamentos pertencentes ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.</p>	
3. VANTAGENS	
<p>As vantagens para a Administração com a contratação desses serviços são evidentes, especificamente no que tange à segurança da informação e dos equipamentos.</p> <p>A contratação destes serviços, para um período de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos, nos termos do disposto no inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93, com certeza, possibilitará a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, representando a concretização do princípio constitucional da eficiência (Art. 37 da Constituição Federal Brasileira).</p>	
4. ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONTRATO	
<p>A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designado pela Administração, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21/6/1993, no artigo 6º do Decreto nº</p>	



2.271, de 7/7/1997, e na IN/SLTI/MPOG n.º. 02/2008.

A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste termo de referência, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização do Contrato e enviados ao setor de gerencia administrativa da Contratante para pagamento.

Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis.

O Fiscal do Contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante Contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual e legislação aplicável.

O Fiscal do Contrato poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram atribuídas.

O Fiscal do Contrato poderá exigir da Contratada a substituição de qualquer equipamento, instalações ou pessoas que não atendam às necessidades do objeto da licitação.

Caberá também ao responsável pela fiscalização do contrato:

- a) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada, se houver;
- c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com a execução do contrato;
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.

É vedado à Administração e seu representante o exercício de poder de mando sobre os empregados da Contratada, se houver, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, peças, materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços previstos neste Termo de Referência e demais atividades correlatas, e das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei n.º. 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório, obriga-se a:

- 1) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, principalmente seu cadastro e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, inclusive para efeito de pagamento, sob pena de rescisão contratual.
- 2) Dar início aos serviços a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
- 3) Apresentar o Plano de Manutenção em até 30 (trinta) dias a contar da data da contratação, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, com as recomendações do fabricante e com a legislação pertinente;
- 4) Elaborar um cronograma de trabalhos preventivos nas instalações envolvidas, de acordo com o Plano de Manutenção estabelecido, em concordância com as atividades e dimensionados conforme a quantidade de equipamentos estabelecidos no plano;
- 5) Garantir a aplicação do Plano de Manutenção através da execução contínua destes serviços, em conformidade com a periodicidade das atividades estabelecidas no plano, e em concordância com a legislação vigente e as recomendações do fabricante. Deverá ser efetuada revisão geral dos equipamentos obrigatoriamente no primeiro mês de vigência do contrato;
- 6) Manter disponível o registro de execução, por meio de Ordens de Serviço, e divulgar os procedimentos e resultados das atividades através de relatórios mensais, relatórios estes gerados por software específico de controle de manutenção;



- 7) Controlar o Plano de Manutenção e registrar os chamados e ocorrências através de um software específico para esta finalidade, gerando relatórios mensais gerenciais, os quais deverão ser encaminhados à Contratante, contendo indicadores por área, equipamento, etc, possibilitando através de uma análise técnica, ações e possíveis intervenções corretivas definitivas;
- 8) Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a respectiva Unidade Administrativa até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração, providenciando também o seu retorno até o local de origem, quando o término dos serviços. Nestes casos, a Contratada providenciará que o Nobreak não fique inoperante, substituindo os equipamentos retirados por outros, compatíveis, hábeis e de iguais características que permitam ao objeto deste Termo de Referência funcionar perfeitamente, até o retorno do equipamento em manutenção.
- 9) Executar as manutenções preventivas e corretivas previstas no Plano de Manutenção, através de profissionais com qualificação adequada, cuja habilitação deverá ser comprovada, quando solicitada pela Contratante;
- 10) As rotinas descritas no Plano de Manutenção deverão ser fielmente cumpridas, independente de solicitação da Administração.
- 11) A empresa contratada substituirá as peças defeituosas quando necessárias por peças novas e originais de uso exclusivo para nobreak, também esta inclui como peças os disjuntores de entrada do quadro do NoBreak, não tendo nenhum ônus para contratante.
- 12) Os nobreaks deverão ser monitorados via web, tendo que a contratada forneça as placas de monitoramento.
- 13) Atender, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após convocado, a situações de emergência. Situações de emergência são aquelas em que o equipamento não atua na falta de energia comercial ou precise de procedimentos corretivos.
- 14) Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, com o cronograma de manutenção e em comum acordo com a Contratante.
- 15) Elaborar o Relatório Técnico Mensal - RTM que deverá conter:
 - 15.1- Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
 - 15.2- Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos;
 - 15.3- Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia e a performance dos equipamentos.
 - 15.4- Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da Contratante;
 - 15.5- Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
 - 15.6- Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
 - 15.7- Sugestões sobre reparos preventivos/corretivos ou modernizações cujas necessidades tenham sido constatadas;
 - 15.8- Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.
- 16) Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à Segurança Pública, bem como as normas da ABNT e às exigências do CREA;
- 17) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI`s, conforme constatada a sua necessidade. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos energéticos do tipo Nobreak, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.
- 18) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.
- 19) Adquirir as peças e materiais necessários à execução da manutenção corretiva a serem aplicados nos equipamentos e instalações, bem como contratar serviços corretivos especializados que não possa prestar diretamente.
- 20) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.
- 21) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte (inclusive com seguro), ferramental, equipamentos de segurança, etc.;
- 22) Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção;
- 23) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os



- defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;
- 24) Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
 - 25) Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
 - 26) Orientar os seus empregados para que não se retirem dos prédios ou instalações da Contratada portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da Contratante;
 - 27) Responsabilizar-se pela retirada dos materiais substituídos, dando-lhes destino adequado e amparado por lei;
 - 28) Elaborar laudo técnico, quando solicitado;
 - 29) Efetuar os reparos, consertos ou substituições, tão logo constatada a necessidade, independente de qualquer solicitação;
 - 30) Acompanhar e coordenar, junto com os representantes da Contratante, as necessidades de melhoria contínua das instalações e dos equipamentos;
 - 31) A Contratada deverá apresentar certificado de técnico de uma das marcas dos No Breaks citados, junto com os documentos pessoais do técnico.
 - 32) Este profissional deverá ter vínculo empregatício com a Contratada ou integrar o seu contrato social e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução dos serviços;
 - 33) A empresa deverá apresentar junto à documentação de habilitação o atestado de prestação de serviços e assistência técnica por no mínimo 3 (três) anos em local que possua quantidade igual ou superior de aparelhos similares aos que deverão ser mantidos nesta contratação;
 - 34) Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer funcionário que se comporte de maneira inconveniente na execução do serviço;
 - 35) Prestar os serviços, objeto do presente Termo de Referência, dentro dos elevados padrões de qualidade;
 - 36) Atender, prontamente, quaisquer exigências do Gestor do Contrato, inerentes ao objeto deste Edital;
 - 37) Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias;
 - 38) Em caso de necessidade por motivos de segurança, poderá ser acionada a empresa, após o horário de expediente, em fins de semana ou feriados, para socorro aos equipamentos e suas instalações. Para tanto, deverá ser fornecido nome e endereço de um preposto da empresa para atendimento, o qual tomará as devidas providências, inclusive providenciando a locomoção de técnicos para o local, sem ônus para a Administração;
 - 39) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
 - 40) Instruir seus funcionários, quanto à prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
 - 41) Obter todas as licenças, autorizações e franquias quando necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com as despesas delas decorrentes;
 - 42) Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços, inclusive impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, bem como seguro de acidentes de trabalho para seus empregados;
 - 43) Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93;
 - 44) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada, pontualmente ou tempestivamente, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
 - 45) Permitir que seus empregados sejam vistoriados pela segurança interna;
 - 46) Manter seu pessoal identificado com crachá, contendo nome, função e fotografia recente, o qual deverá ser portado em lugar de fácil visualização;
 - 47) Manter e entregar os locais onde se desenvolverem suas atividades nas dependências do Instituto de



<p>Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho devidamente limpos e recuperados;</p> <p>48) Utilizar os sábados, domingos e feriados e, ainda, horários fora do expediente normal, para realização de serviços que impliquem a interdição de áreas internas do prédio, ou a interrupção da energia comercial para testes nos equipamentos, desde que solicitado antecipadamente, sem ônus adicional para a Administração;</p> <p>49) Registrar, obrigatoriamente, a presença da equipe de manutenção em livro de ocorrência, quando da realização da supervisão e manutenções preventiva e corretiva nos equipamentos, antes de iniciar o serviço e após o término do mesmo;</p> <p>50) Garantir todos seus produtos pelo prazo não inferior a 12 meses (materiais mecânicos e elétricos), por qualquer defeito de fabricação ou instalação.</p> <p>51) Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato ou da execução do mesmo, sem a prévia autorização da Contratante.</p> <p>52) Observar, quanto aos empregados, todas as regras definidas na CLT e contratos, convenções, acordos ou dissídios coletivos relativos à categoria à qual pertença o trabalhador que efetivamente presta os serviços de manutenção referidos neste contrato respeitando o disposto no artigo 13 da IN MPOG/SLTI n.º. 02 , de 30 de abril de 2008, alterada pela IN MPOG/SLTI n.º. 03; de 15 de Outubro de 2009.</p>
<p>6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</p>
<p>Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei n.º 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório, serão obrigações da Contratante:</p> <p>1) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, inclusive destinar, se for o caso, local para que o representante da CONTRATADA possa executar o controle dos serviços e de seu pessoal;</p> <p>2) Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;</p> <p>3) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;</p> <p>4) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;</p> <p>5) Efetuar o pagamento à Contratada, pelos serviços prestados.</p> <p>Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, a teste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.</p>
<p>7. SUBSTITUIÇÃO DE BATERIAS</p>
<p>A empresa contratada cumprirá de imediato, no primeiro mês de contrato, a troca de todas as baterias de ambos equipamentos sendo responsáveis pelas sucatas e seu recolhimento, as baterias deverão ser novas com no mínimo 2 (dois) anos de garantia, sendo baterias estacionárias próprias para uso em nobreak.</p>
<p>8. RE Pactuação DO CONTRATO</p>
<p>Será admitida repactuação, observado as normas constantes do artigo 37 e seguintes da IN/SLTI/MPOG n.º. 02/2008.</p>
<p>9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO</p>
<p>Para a contratação pretendida será empregada a modalidade de licitação denominada Pregão, na forma Eletrônica, instituída pela Lei n.º. 10.520/02, já adequado à Lei Complementar 123, de 14/12/2006.</p>
<p>10. EMISSÃO DE NOTA FISCAL</p>
<p>Do 1º ao 5º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços a Contratada apresentará à Contratante a(s) nota(s) fiscal (is) correspondentes.</p>
<p>11. PAGAMENTO</p>
<p>O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada deverá vir acompanhada de todas as certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista).</p>



O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços prestados, mediante a apresentação da documentação exigida no subitem acima, respeitada a ordem das exigibilidades, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

12. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I - Modelo de Cotação para Pesquisa de Preços
Anexo II - Plano de Manutenção
Anexo III - Ordem de Serviço

13. ENDEREÇO DOS EQUIPAMENTOS

Rua: Lourenço Antônio Pereira Lima, 2774;
Bairro: Embratel
Fone: (69) 3211-8161 (Centro de Processamento de Dados)
Porto Velho-RO

Porto Velho, 03/11/2014.

De acordo:

Marivaldo R. da Silva
Chefe do CPD

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

ANISMARY VILHENA PINTO
Coordenadora Técnica
IPAM

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 12.931 DE 19/02/2013.

JOSE CARLOS COURI
Diretor Presidente
IPAM



ANEXO I - A **PLANO DE MANUTENÇÃO**

DISPOSIÇÕES GERAIS

Constatada a ocorrência de irregularidades com os equipamentos, estas deverão ser sanadas mediante ajustes e reparos, com ou sem substituição de partes, peças, componentes e outros materiais.

Executar os serviços obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, nos documentos integrantes do Edital e seus anexos, na proposta, nas instruções da Contratante e dos fabricantes dos equipamentos e dos materiais utilizados, na boa técnica e na legislação e normas pertinentes.

PLANO MÍNIMO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

A Contratada executará as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas nobreak objeto deste Termo de Referência, compostos de módulo nobreak, segundo os manuais dos fabricantes (cópias dos manuais serão oportunamente fornecidas à Contratada), compreendendo no mínimo o seguinte:

1) Com periodicidade trimestral:

- Medir tensões elétricas fornecidas pela concessionária.
- Medir correntes e tensões elétricas de entrada e saída das fases A, B e C.
- Medir tensões elétricas do carregador de baterias.
- Medir diferença de tensão elétrica entre neutro e terra.
- Executar limpeza geral do equipamento.
- Preencher e arquivar a Ficha de Manutenção (modelo neste Plano de Manutenção).
- Verificar contatos, conexões, parafusos, bornes e terminais (eliminar oxidações, se existirem).
- Verificar funcionamento geral do painel.
- Verificar ocorrências no histórico do painel.
- Verificar existência de ruídos e vibrações anormais.
- Verificar funcionamento e estado dos ventiladores.
- Verificar transformadores.
- Verificar disjuntores.
- Verificar régua de bornes.
- Verificar banco de baterias (eliminar oxidações, se existirem).
- Verificar placas de controle.
- Verificar relés, contadoras, fusíveis, disjuntores e transformadores.
- Verificar medição do nível de carga do banco de baterias.
- Corrigir problemas encontrados.
- Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam
- Realizar monitoramento do nobreak via web com fornecimento das placas de comunicação e serviços.

2) Com periodicidade semestral:

- Executar teste de baterias (modelo neste Plano de Manutenção).
- Executar o teste de autonomia (modo Nobreak).
- Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos transformadores.
- Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos disjuntores.
- Reapertar a régua de bornes.
- Reapertar bornes e contatos nos bancos de baterias.
- Reapertar partes mecânicas.
- Testar todas as proteções.
- Testar by-pass.
- Corrigir problemas encontrados.
- Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar a parada total dos sistemas nobreak.



3) Manutenção Corretiva:

- Ocorrerá sempre que necessário e consiste no reparo do(s) equipamento(s), devolvendo-lhe(s) as condições de perfeito funcionamento (atendimento conclusivo).
- A Contratada será acionada pela fiscalização do contrato, através da emissão de Ordem de Serviço, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência.
- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, nos documentos integrantes do Edital e seus anexos, na proposta, nas instruções da Contratante e dos fabricantes dos equipamentos e dos materiais utilizados, na boa técnica e na legislação e normas pertinentes.



Anexo I-B
ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N.º _____		Contrato N.º _____	
Empresa de manutenção Contratada:			
Fax do destinatário:			
E-mail do destinatário:		Fone do destinatário:	
Endereço:			
Fone:		Fax:	
Equipamento:			
Descrição do Defeito:			
Data e hora da abertura da OS:		Solicitante:	
		_____ nome e matrícula do fiscal	



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref. Pregão Eletrônico n. ____/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamento do tipo **Nobreak central de 30Kva da marca: Logmaster Tecnologia e modelo: Vipmaster TT**, adquirido no ano de 2011 e o **Nobreak de 15Kva da marca: Equisul e modelo: Thor World**, conforme especificações técnicas e quantitativos detalhados no Edital de Pregão supracitado e seus anexos.

LICITANTE: _____
C.N.P.J.: _____ TEL/FAX: _____

ENDEREÇO: _____

C. CORRENTE: _____ AG.: _____ BANCO: _____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

CART. DE IDENT./ORGÃO EXP.: _____ CPF: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO SESSENTA DIAS)

ITENS	SERVIÇOS SOLICITADOS	QUANT. ANUAL	CUSTO MÊS	CUSTO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamento do tipo Nobreak central de 30Kva da marca: Logmaster Tecnologia e modelo: Vipmaster TT, adquirido no ano de 2011 e o Nobreak de 15Kva da marca: Equisul e modelo: Thor World, adquirido no ano de 2011. Compreendendo o fornecimento de toda mão-de-obra, peças, baterias, disjuntor de entrada dos No Break, placa de comunicação para monitoramento e materiais para os equipamentos pertencentes ao IPAM.	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:		R\$		
VALOR DA PROPOSTA POR EXTENSO:				
CARIMBO (CNPJ) DA FIRMA CONSULTADA		Porto Velho-RO, ____/____/____		
		_____ Carimbo e Assinatura do responsável pela Empresa		



ANEXO III
MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE
(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins de atendimento ao **disposto no subitem 6.4 do Edital**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº ____/2015/IPAM**, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da IPAM, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ANEXO IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA)

Atestamos, para o fim especial de participação de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico n.º ____/2015, sob as penas da lei, que a empresa _____, CNPJ n.º _____, vistoriou os equipamentos, objeto do processo n.º. 2206/2014/IPAM, tomando conhecimento das dificuldades que o objeto da referida Licitação oferece para a perfeita execução dos serviços licitados, passando a reunir os elementos e informações necessárias a perfeita e completa apresentação de propostas de preços de conformidade como o Termo de Referência constante do Anexo I do mencionado Edital de Licitação.

Opção 01: Um representante da empresa compareceu e vistoriou os projetos, tomando ciência de todos os detalhes que ser farão necessários à apresentação de sua proposta.

Opção 02: A empresa optou por não vistoriar os projetos, tendo ciência que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na sua proposta.

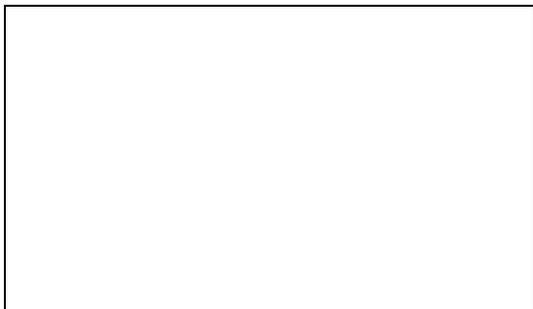
A visita foi realizada pelo Senhor _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____.

_____, _____ de _____ de 2015.
(Local) (Data)

Carimbo e assinatura do servidor

Nome e assinatura do **Responsável Técnico pela vistoria**

Carimbo do Licitante



OBSERVAÇÃO: Cabe ao Licitante apresentar este documento, prévia e devidamente preenchido, ao servidor da Comissão de Licitação do IPAM.

Obs.: A Declaração será vistada por servidor do IPAM caso a empresa realize vistoria prévia.



ANEXO V
(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO
TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, para fins de participação em Licitação Pública, em atendimento ao disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 002/2015/IPAM**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s):

- a) Menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Menor(es) de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ **de** _____ **de 2015.**
(Local) (Data)

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO VI MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato de Prestação de serviços continuado de Manutenção preventiva e Corretiva de equipamentos do tipo Nobreak central de 30KVA e de 15KVA, que firma entre si o **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – RO** e, do outro lado à empresa _____ para os fins que especificam.

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, Autarquia Municipal, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ n.º 34.481.804/0001-71, com sede a Rua Dr. Antônio Lourenço Pereira Lima, n.º 2760 - bairro Embratel, Porto Velho – RO, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **JOSÉ CARLOS COURI**, RG n. 351454 SSP-MG e CPF n. 193.864.436-00.

CONTRATADA: Nome da empresa, inscrita sob o CNPJ: ____/____-__ localizada na, Bairro – CEP ____-__ na cidade, aqui representado pelo Sr. _____, portador do RG n.º _____ – SSP/____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliada nesta cidade.

Resolvem celebrar o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, referente ao Pregão Eletrônico n.º 002/2015/IPAM, com fundamento nas Leis n.º. 10.520 de 17/07/2002 e, subsidiariamente aos dispositivos da Lei n.º. 8.666 de 21/06/1993, e demais normas legais pertinentes à matéria, relativo aos procedimentos constantes dos autos do Processo Administrativo n.º. 2206/2014-01, que se regerá pelas as Cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamento do tipo Nobreak central de 30 Kva da marca: Logmaster Tecnologia e modelo: Vipmaster TT, e Nobreak central de 15Kva da marca: Equisul e modelo: Thor World. Compreendendo o fornecimento de toda mão-de-obra, peças, baterias, disjuntor de entrada dos NoBreak, placa de comunicação para monitoramento e materiais para os equipamentos pertencentes ao IPAM. Para atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhados no Edital de Pregão Eletrônico n. ____/2015/IPAM e seus anexos, ao qual se encontra o presente Termo de Contrato vinculado para todos os efeitos legais.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEGUNDA - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses e terá início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que comprove a vantajosidade para a Administração Pública;

§ 1º. A manifestação sobre a prorrogação se dará mediante comunicação de uma das partes e a aceitação da outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos antes do término de cada período contratual.



DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL

CLÁUSULA TERCEIRA - O valor contratado será irrevogável pelo prazo inicialmente contratado, ou seja, 12 (doze) meses.

§1º - Caso haja prorrogação da vigência do presente contrato, conforme previsto neste instrumento e autorizado pela legislação vigente, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, o valor contratado poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio, ou outro índice que vier a substituí-lo, observando-se ao seguinte:

- a) O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;
- b) Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- c) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;
- d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- e) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou
 - II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

DO PREÇO E DO PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA – Os serviços ora contratados serão pagos através de Nota fiscal, de acordo com a execução dos mesmos, acompanhado das ordens de Serviços emitidas no período e Relatório do Fiscal do contrato.

§ 1º. No valor contratado e descrito acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado;

§ 2º. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em 30 (trinta) dias, contados a partir do final do período de Adimplemento conforme § 3º, art. 40 da Lei 8.666/93;

§ 3º. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA;

§ 4º. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

§ 5º. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar nota fiscal e fatura correspondente a prestação do serviço;
- b) A Retenção dos Impostos Federais, da Previdência Social e de Outras Taxas impostas e estipuladas pelo Governo Federal sobre a Fatura/Nota será realizada pelo IPAM, cabendo a empresa no ato da Geração da Nota/Fatura efetuar a correta discriminação dos Valores a serem Tributados com base na IN 971/2009 (Previdência) e a SRF 480/04 (Receita Federal);
- c) Apresentar Comprovante da Regularidade Fiscal, Apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos (CND), que podem ser obtidos através de Consulta Eletrônica nos sítios da Caixa Econômica Federal e da Receita, as Certidões de Regularidade com a Receita Estadual e a Receita Municipal conforme menção no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Apresentar comprovante de regularidade trabalhista, constatada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); § 7º. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho;

§ 7º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente



até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE, cabendo a esta a comunicação da não conformidade dos documentos apresentados;

§ 8º. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

§ 9º. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

§ 10º. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar; § 12º. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

§ 11º. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

§ 12º. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

§ 13º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

§ 14º. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos fornecimentos ou deixe de pagar os salários devidos a seu empregado ou fornecedores;

§ 15º. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- Execução indevida dos serviços;
- Existência de qualquer débito para com o IPAM;
- Existência de débitos para com terceiros, relacionados com os serviços contratados, e que possam pôr em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais ao IPAM;
- Descumprimento de qualquer obrigação legal relacionada ao objeto deste ajuste.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUINTA – O valor total estimado do presente contrato é de R\$ R\$ _____ (_____); e as despesas decorrentes da execução do serviço objeto deste, correrão, no presente exercício, conforme abaixo especificado:

Programa: Fundo de Assistência à Saúde - Unidade: 12 IPAM - Projeto Atividade: 2.121 Implementação de ações de informatização - Natureza da Despesa: 101260007 Tecnologia da Informação – Elemento: 3390390000 - cod. Reduzido: 1114 Fonte: 105 – Recursos do Tesouro – Ações e Serviços.

Programa: Fundo de Previdência - Unidade: 11 IPAM - Projeto Atividade: 2.121 Implementação de ações de informatização - Natureza da Despesa: 091260007 Tecnologia da Informação – Elemento: 3390390000 - cod. Reduzido: 1079 - Fonte: 103 – Recursos do Tesouro – Ações e Serviços.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



CLÁUSULA SEXTA – O presente instrumento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

§ 1º. A execução do contrato bem como os casos nele omissos, serão regulamentados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Além daquelas descritas no edital e seus anexos, bem como, aquelas decorrentes de leis e normas aplicáveis ao exercício da função, para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

§ 1º. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar o fornecimento de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico n. ____/2015/CPL/IPAM;

§ 2º. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

§ 3º. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante vencedora;

§ 4º. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

§ 5º. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, fixando prazo para a sua correção;

§ 6º. Solicitar que seja refeito o serviço que não atender às especificações dos Anexos do edital constante no preâmbulo deste contrato;

§ 7º. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

§ 8º. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

§ 9º. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal/Gestor do contrato designado pelo IPAM;

§ 10º. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do serviço, na forma convencionada neste instrumento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA – A **CONTRATADA** se obriga, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e demais obrigações legais e regulamentares, a executar o objeto deste CONTRATO em estrita observância às especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 00/20151 e anexos, em especial ao disposto no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e, ainda, às condições apresentadas em sua proposta. Em caso de divergências entre o estipulado nos documentos acima descritos, prevalecerá o disposto no Termo de Referência (Anexo I). Constituem obrigações da CONTRATADA, as seguintes:

§ 1º. Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes do Edital do Pregão Eletrônico ____/2015/CPL/IPAM e seus anexos; observando-se as disposições detalhadas no Termo de Referência, bem como, fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o contratante senão o valor já informado no presente instrumento contratual;

§ 2º. A Contratada deverá manter mão de obra em número suficiente para atendimento do serviço sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão;



§ 3º. A contratada é obrigada a executar diretamente o objeto do contrato decorrente dessa licitação, vedada à subcontratação, salvo nos casos que se exigir comprovada especialização, desde que haja a prévia aprovação da contratante.

§ 4º. Zelar para que seus funcionários envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados, quando nas dependências do contratante.

§ 5º. Orientar o Contratante quanto a melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;

§ 6º. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor;

§ 7º. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo fretes, impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre a contratação;

§ 8º. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do Contratante;

§ 9º. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;

§ 10º. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

§ 11º. Indicar um preposto ou responsável pelo contrato para representá-la perante a CONTRATANTE.

§ 12º. Por inexecução total ou parcial das obrigações da Contratada, a Contratante poderá rescindir o CONTRATO na forma dos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA NONA – Durante a vigência do contrato, a prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Gerencia Administrativa – GEAD/IPAM, o qual será representante da CONTRATANTE.

§1º É permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, na forma do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

§2º O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§3º O recebimento definitivo dos serviços será feito pela Comissão de Fiscalização e Recebimento dos serviços, mediante demonstração de relatório técnico mensal conforme discrimina o item 5.15 do termo de referência no item 5.15, e nota fiscal das peças trocadas. O servidor do IPAM deverá relatar à Fiscalização qualquer inconformidade encontrada nos serviços prestados. Somente serão encaminhados para fins de pagamentos os serviços efetivamente prestados no período a que se referir a Nota Fiscal ou fatura.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA– Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigos 86 e 87 da LEI n.º 8.666/93, aplicando-se também as seguintes sanções administrativas, garantido sempre o cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório:

§1º Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas:

a) Advertência;

b) Multas:

- I. No caso de não cumprimento dos prazos para a entrega do material exigido, sem justificativa plausível e aceita pelo IPAM, será aplicado à detentora inadimplente, multa moratória no valor de 0,10% (dez por cento) do valor da requisição emitida;
- II. No caso de não cumprir a requisição emitida, a multa será de 10% (dez por cento) do valor emitido na requisição, além do não pagamento do serviço não realizado;
- III. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando o contratado ceder o contrato, no todo ou em parte, a Pessoa Física ou Jurídica, sem autorização da contratante, devendo



reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

- c) Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

§2º Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas às condições do Termo de Referência e Instrumento Convocatório e mediante parecer exarado pela Procuradoria Jurídica do IPAM.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a possibilidade de sua rescisão, a critério da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º A rescisão deste contrato será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nos autos do processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§2º A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§3º O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666, de 1993.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, para dirimir as dúvidas ou omissões oriundas do presente Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município – D. O. M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do IPAM.

Porto Velho - RO, _____ de _____ de 2015.



Contratante

Presidente - IPAM

Contratada

Rep. Legal

Testemunha

RG. n.º
CPF n.º

Procuradora Geral do IPAM

Testemunha

RG. n.º
CPF n.º